



REGLEMENT INTERIEUR – Service de ressources audiovisuelles

ARTICLE 1 – OBJET

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de mise à disposition et location du matériel audiovisuel, propriété de la Ville d'Angers. Les usagers doivent s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

ARTICLE 2 – DESTINATION

Le Service de Ressources Audiovisuelles (SRA) a pour mission principale la mise à disposition de matériel destiné à accompagner et favoriser le développement des pratiques culturelles, sociales et sportives associatives à l'exclusion de toutes manifestation à caractère individuel, commercial ou lucratif.

Le matériel peut être emprunté par les associations régies par la loi du 1^{er} Juillet 1901, les entreprises publiques et les organismes publics ayant un siège social sur Angers.

Les associations domiciliées hors Angers, partenaires de la Collectivité ou qui possèdent une antenne locale, peuvent également utiliser le matériel du service de ressources audiovisuelles après accord exprès de Monsieur le Maire, ou par délégation, de l'Adjoint à la vie associative. Il est précisé que ce matériel, propriété de la Ville d'Angers, est destiné également à être utilisé par les services municipaux de la Ville d'Angers, les services mutualisés d'Angers Loire Métropole et du CCAS.

Par référence à l'article 3 de la loi du 1^{er} juillet 1901, toute association fondée sur une cause ou en vue d'un objet, d'une activité illicite, contraire aux lois, aux bonnes mœurs ne pourra bénéficier de cette mise à disposition. Les utilisateurs doivent respecter la charte de la laïcité d'Angers Loire Métropole, de la ville et du CCAS d'Angers et le Contrat d'engagement républicain consultables sur le site internet de la Ville d'Angers.

ARTICLE 3 – SERVICE COMPETENT

La gestion des réservations de matériel audiovisuel est confiée à la Direction Associations, Citoyenneté et Quartiers, et plus particulièrement au Service Ressources Audiovisuelles (SRA). Lui seul est habilité à enregistrer les demandes de réservations et à les instruire.

ARTICLE 4 – MODALITES DE RESERVATION POUR LES ASSOCIATIONS

La demande écrite de réservation doit être réalisée sur le formulaire adéquat disponible sur atout.angers.fr ; l'association doit avoir son compte internet à jour. La demande de réservation doit être effectuée avant 12h00 **au moins 3 jours ouvrés avant la date souhaitée.**

Toute demande de réservation doit mentionner :

- L'objet de la manifestation
- Le nom de l'association
- Le numéro de téléphone du responsable de la manifestation
- La date et l'heure du retrait de matériel
- La date et heure du retour de matériel (de préférence avant 12h00)
- La liste du matériel : catalogues consultables sur le site Internet de la Ville

Les demandes sont traitées et analysées dans leur ordre d'arrivée, aucune priorité n'est accordée. La réservation n'est effective qu'après confirmation de son enregistrement par le service. Les demandes de réservation effectuées trois mois avant la date souhaitée ne sont pas recevables.

L'utilisateur doit impérativement prévenir le service au moins **5 jours ouvrés avant la sortie prévue en cas d'annulation**. Si ce délai n'est pas respecté, une pénalité égale à 50% de la redevance en vigueur pourra être appliquée à l'utilisateur. La même pénalité pourra être appliquée sur les réservations effectuées juste avant les 3 jours ouvrés. Si la réservation est payante, passée ce délai, l'attributaire restera débiteur de la redevance.

ARTICLE 5 – CONDITIONS D'UTILISATION DU MATERIEL

Le matériel ne peut pas être sous-loué par l'utilisateur.

Le matériel ne doit quitter le département du Maine et Loire, sauf dérogation préalable de la Direction du développement des Associations et des quartiers.

L'installation de logiciels personnels sur les matériels (banc de montage, amplis, consoles son et lumière, etc...) est strictement interdite. Il est également interdit d'effectuer des copies de logiciels protégés par les lois relatives à la propriété intellectuelle.

En cas de panne des systèmes sur batterie (sono, micro sans fil, etc....), aucun remboursement du matériel ne pourra être effectué.

Tous frais liés à l'achat de piles et accumulateurs sont à la charge de l'utilisateur.

En cas d'utilisation qui ne répondrait pas à ses conditions, la Ville d'Angers se réserve le droit d'exclure l'utilisateur à titre temporaire du Service de Ressources Audiovisuelles.

Toute fausse déclaration peut donner lieu à une annulation de la mise à disposition, voire à l'exclusion de l'utilisateur de la mise à disposition de matériel.

ARTICLE 6 – RETRAIT DU MATERIEL

L'utilisateur reçoit un bon de sortie précisant la liste exacte du matériel sortant, son coût, le lieu de l'évènement et la date de retour du matériel. Lors du retrait du matériel, l'utilisateur s'assure du nombre exact de références empruntées et du bon état du matériel avant signature du bon de sortie. Une démonstration du matériel peut également être demandée.

L'utilisateur doit s'acquitter du coût total de la facture lors du retrait du matériel ; seuls les espèces et cartes bancaires sont acceptés.

ARTICLE 7 – MANUTENTION ET TRANSPORT

L'utilisateur doit assurer la manutention : **cela comprend le chargement, le transport et le déchargement** du matériel lors de son enlèvement jusqu'à son retour dans les locaux. Aussi l'utilisateur doit **prévoir du personnel bénévole ou salarié en nombre suffisant et adapté aux tâches de manutention**. Il doit également veiller à ce que le véhicule choisi pour le transport soit suffisamment grand et adapté pour transporter en toute sécurité les équipements empruntés. L'utilisateur peut demander au service le poids et le volume du matériel à transporter.

Les caisses de protection du matériel ne doivent pas être enlevées lors du transport. Il est conseillé de prévoir des sangles et des couvertures permettant de stabiliser et protéger le matériel lors du transport.

La mise à disposition sera refusée si le mode de transport est jugé dangereux ou inadapté pour la protection du matériel.

ARTICLE 8 – RESTITUTION DU MATERIEL

L'utilisateur doit impérativement restituer le matériel à la date définie avec le service de ressources audiovisuelles avant **12h00**. En cas de retard lors de la restitution de matériel, une pénalité égale à 50% de la redevance en vigueur par jour de retard sera appliquée à l'utilisateur.

Le matériel doit être restitué dans le même état de conditionnement et de propreté qu'à sa sortie, afin de permettre sa remise immédiate à la location.

Lors de la restitution, l'utilisateur doit signaler toute anomalie de fonctionnement. En cas de dégradation, de perte ou de retour incomplet, les frais de réparation et de remplacement seront à la charge de l'utilisateur.

Si le matériel endommagé est réparable, l'utilisateur s'engage à supporter les frais de réparation et, dans un délai de huit jours après accord du Service de Ressources Audiovisuelles, à effectuer les démarches nécessaires à sa réparation : acheminement du matériel auprès de l'entreprise de réparation et retour auprès du Service de Ressources Audiovisuelles.

En cas de non-restitution d'un matériel, qu'elle qu'en soit la raison (perte, vol...) ou de retour d'un matériel cassé non réparable, l'utilisateur s'engage à effectuer, dans un délai de huit jours après accord du Service de Ressources Audiovisuelles, les démarches nécessaires à son remplacement à l'identique au prix du matériel neuf suivant les prix en cours. À cet effet, le Service de Ressources Audiovisuelles communique à l'utilisateur les coordonnées des entreprises répertoriées et les références des produits. Néanmoins, l'utilisateur peut faire le choix d'une autre entreprise après accord préalable du Service de Ressources Audiovisuelles.

Pendant la période nécessaire à la réparation ou au remplacement du matériel, aucune réservation de matériel ne pourra être effectuée par l'utilisateur. Il doit impérativement présenter les justificatifs des démarches effectuées pour assurer la réparation ou le remplacement du matériel.

ARTICLE 9 – HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE RESSOURCES AUDIOVISUELLES

Jours	Lundi, Vendredi	Mardi, Mercredi, Jeudi,
Horaire d'ouverture au public	De 9h00 à 12h30 De 14h00 à 17h30	A partir de 9h00 jusqu'à 12h00
Horaires de mise à disposition du matériel	De 9h00 à 12h00	A partir de 9h00 jusqu'à 12h00
Horaires de restitution du matériel	A partir de 9h00 et avant 12h00	

Le service de ressources audiovisuelles est systématiquement fermé :

- Les samedis, dimanches et jours fériés
- Deux semaines pendant les congés de Noël
- Trois semaines fin Juillet/début Août selon un calendrier précisé annuellement

Le Service de Ressources Audiovisuelles peut être amenée à **fermer exceptionnellement** sur d'autres créneaux après validation des instances de la collectivité (exemple : veille ou lendemain de jour férié...) ; un affichage sera mis en place selon la charte définie par la Ville d'Angers.

ARTICLE 10 – FIXATION DES TARIFS

Les tarifs du matériel audiovisuel sont fixés par délibération du conseil municipal et consultables sur le site internet de la Ville. Le tarif appliqué est celui en vigueur le jour de l'utilisation du matériel. La Ville d'Angers se réserve la possibilité d'accorder la gratuité totale ou partielle des mises à disposition du matériel.

ARTICLE 11 – SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES

L'utilisateur doit s'assurer du respect des règles de sécurité et du bon montage des structures, ponts jeux de lumière et pieds servant de support aux matériels audiovisuels. Une attention particulière doit être apportée sur les conditions météorologiques. Les structures doivent être démontées au-delà de vents supérieurs à 60km/h ou en cas de très forte précipitation. (**Tél Météo France : 32 50**).

Les blocs gradateurs loués ne servent qu'à l'utilisation du matériel d'éclairage. La puissance de sortie indiquée doit être respectée.

Les tableaux électriques loués sont équipés de protections différentielles 30mA (30 milliampères) qui doivent obligatoirement avoir été vérifiés avant le démarrage de la manifestation (pensez à utiliser le bouton test sur le disjoncteur différentiel du tableau).

En cas de besoin, il appartient à l'utilisateur de solliciter l'avis de la commission de sécurité. Les frais inhérents aux observations de la commission (bureau de contrôle et autres prestations) restent à son initiative et à sa charge.

Le Service de Ressources Audiovisuelles se dégage de toutes responsabilités quant au montage, à l'installation et au démontage réalisés par les soins de l'utilisateur.

ARTICLE 12 – RESPONSABILITE/ASSURANCE

Dès le retrait du matériel, l'utilisateur est seul responsable du bien. Il lui revient donc de prendre toutes les dispositions pour en assurer à la fois une surveillance accrue et une utilisation normale.

L'utilisateur doit assurer le matériel qui lui est confié auprès de l'assureur de son choix, et pour les valeurs indiquées par le service. L'utilisateur doit produire une attestation d'assurance à jour, tenant compte de l'ensemble des éléments mentionnés (durée, valeur) lors de la mise à disposition. Elle doit couvrir tous les risques de vol, de détérioration y compris pendant le transport. Aucune sortie de matériel ne pourra s'effectuer sans attestation d'assurance.

L'utilisateur doit s'assurer que les personnes en charge du montage du matériel ont les compétences et habilitations nécessaires.

Le matériel audiovisuel fait appel à des technologies sensibles et fragiles. Le matériel est systématiquement vérifié et testé en amont de chaque sortie. Aussi la Ville d'Angers ne peut être tenue responsable du non-fonctionnement du matériel lors de son utilisation par l'utilisateur.

ARTICLE 13 – DROITS D'AUTEUR ET DROITS A L'IMAGE

Les usagers doivent se conformer à la législation en vigueur en ce qui concerne :

- Les droits d'auteur : l'utilisateur doit effectuer les déclarations obligatoires auprès des organismes en charge des droits d'auteur.
 - SACEM : pour toute œuvre musicale diffusée et événement musicaux
 - SACD : pour les œuvres du spectacle vivant
 - CNV : pour les spectacles de variété et de jazz
 - AGESEA : pour les photographes, vidéastes
- Le droit à l'image : l'utilisateur doit solliciter la personne (pour les mineurs : autorisation du représentant légal) si elle est photographiée ou filmée de manière reconnaissable dans un lieu public ou privé, et ce quel que soit le support.

En cas de manquement, la responsabilité de la Ville d'Angers ne pourra être engagée.

Si le service participe à la production d'un document, la Ville d'Angers conserve une copie du produit fini, sous réserve de l'autorisation de l'auteur, et s'engage à obtenir les droits de diffusion pour toute exploitation ultérieure.

ARTICLE 14 – VOIE DE RECOURS :

Le règlement intérieur peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois suivant son affichage. Les contestations concernant l'application du présent règlement relèveront du juge judiciaire, en l'occurrence, du juge de proximité ou du tribunal d'instance d'Angers selon le montant du litige.

ARTICLE 15 – EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR :

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville d'Angers et les employés placés sous ses ordres, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution des présentes dispositions affichées dans l'établissement.

Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville d'Angers est chargé de veiller à l'exécution du présent arrêté.

La Ville d'Angers se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.